

Commis à la saisie de données,
Finances et technologies de l'information

Sommaire de la fonction

Relevant du directeur, Finances et technologies de l'information, l'employé fait l'enregistrement de transactions faisant suite aux dons découlant des activités de sollicitation de la Fondation.

NOTE : Poste intermittent de septembre à mai.

Mois de septembre, octobre, avril et mai 15 h/semaine

Période de novembre à mars 25h/semaine

Tâches et responsabilités

- Effectuer quotidiennement l'enregistrement des transactions de dons découlant des activités de sollicitation de la Fondation ;
- Concilier quotidiennement les dons encaissés dans le logiciel Raiser's Edge (RE) avec les bordereaux de dépôts ;
- Émettre les reçus fiscaux devant être transmis aux donateurs ;
- Établir et maintenir à jour un excellent système de classement de ses dossiers en s'assurant que la documentation soit conservée selon les normes et facilement accessible ;
- Assurer la mise à jour des dossiers contenus dans la base de données de la Fondation selon les fréquences établies ;
- Effectuer ponctuellement les opérations de maintenance massive de la base de données de la Fondation afin d'assurer la qualité, la pertinence et l'intégrité des données ;
- Effectuer toute autre tâche ou responsabilité à la demande du supérieur immédiat.

Qualifications requises

- Détenir un diplôme d'études professionnel (DEP) dans une discipline pertinente (administration, comptabilité, bureautique ou gestion informatisée) ;
- Posséder de six mois à douze mois d'expérience pertinente ;
- Maîtrise complète de la suite Office, particulièrement Excel ;
- Maîtrise le français tant à l'oral qu'à l'écrit; la maîtrise de l'anglais parlé et écrit est un atout ;
- Démontrer de la discrétion, de la diplomatie, de l'écoute et de la concentration dans l'exécution de ses tâches ;
- Bon esprit d'équipe ;
- Capacité de travailler avec précision et avoir de la dextérité ;
- Connaître les différentes applications utilisées par la Fondation (Raiser's Edge, etc.) constitue un atout ;
- Connaissance du milieu universitaire et philanthropique (atout).

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à madame Carole Foisy à foisy.carole@uqam.ca avant le 19 août.